



## **Forhåndsftale**

### **vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter**

Forhåndsftale vedrørende

- Kompetencer, tid og tillæg for medarbejderrepræsentanter

indgået mellem

- Dansk Psykologforening og
- Halsnæs Kommune

#### **Hjemmelsgrundlag**

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse af 12. december 2016 samt Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Halsnæs Kommune af 8. maj 2015.

#### **Område/omfang og valggrundlag**

Aftalen omfatter Fællestillidsrepræsentanter (FTR), tillidsrepræsentanter (TR), arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) samt øvrige medarbejderrepræsentanter (medarbejdere i MED samt næstformand ved personalemøder med MED-status) indenfor Dansk Psykologforenings overenskomstområder.

Anvendes betegnelsen "medarbejderrepræsentanter" dækker denne alle ovennævnte.

#### **Kompetencer**

Dansk Psykologforening har delegeret følgende kompetence til TR:

- Lønforhandling ved ansættelsen for basispersonale
- Forhandling af lokal løn for basispersonale
- Forhandling af forhåndsftaler



- Forhandling af lokale arbejdstidsaftaler

Følgende kompetencer ligger forsat hos Dansk Psykologforening:

- Lønforhandling ved ansættelse af ledere og chefer
- Forhandling af lokal løn til ledere og chefer
- Forhandlingskompetence ved personalesager

Ved nyvalg tildeles ovenstående kompetencer, dog således at den nyvalgte har 6 måneder til at erhverve kompetencer i henhold til nærværende aftale. I modsat fald bortfalder tillæg for den/de pågældende kompetencer med øjeblikkelig virkning.

Derudover har Dansk Psykologforening i sagens natur kompetence til at bistå TR eller FTR ved forhandlinger om forhåndsaftaler, lokale arbejdstidsaftaler, lønforhandling ved ansættelsen samt forhandling af lokal løn.

### **Tid**

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

Medarbejderrepræsentanten og nærmeste leder skal løbende afstemme det forventede tidsforbrug til hvervet i forbindelse med arbejdstidsplanlægningen. Dette kan eksempelvis ske ved, at leder indkalder til faste månedlige møder, hvor medarbejderrepræsentanten fremlægger en oversigt over forventede aktiviteter og hvor meget tid vedkommende forventer at anvende til hvervet.

Se vedlagte bilag A: Dialog mellem leder og medarbejderrepræsentant.

### **Arbejdsgiverbetalt tid**

Halsnæs Kommune betaler den tid medarbejderrepræsentanten bruger på sit hverv, når der er tale om aktiviteter, der aktuelt og konkret vedrører de medarbejdere, som medarbejderrepræsentanten er valgt for. Det vil blandt andet sige tid til møder og formøder med ledelsen, nødvendig kontakt til eget valggrundlag og andre medarbejderrepræsentanter, aktuel og konkret forberedelsestid (individuelle forberedelsestid).

### **Organisationsbetalt tid (AKUT-refusion)**

FTR og TR ydes fornøden tjenestefrihed til møder, kurser og hverv, som arrangeres af den faglige organisation.



FTR og TR skal forud for deltagelse anmode nærmeste leder om tjenestefrihed til deltagelse, ligesom nærmeste leder skal bevillige deltagelse i det omfang forholdene på tjenestestedet tillader det.

Denne tjenestefrihed ydes med løn mod, at Halsnæs Kommune efterfølgende modtager lønrefusion (AKUT-refusion).

### **Basistillæg**

Basistillæg til Fællestillidsrepræsentanter, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter kr. 3.000.

Basistillæg til MED-repræsentanter samt næstformand ved personalemøder med MED-status kr. 3.000

*Der kan kun ydes ét basistillæg pr. medarbejder..*

### **Øvrige tillæg for TR, FTR og AMR**

Udover basistillæg kan tildeles TR, FTR og AMR følgende:

MED-repræsentanter:

- Næstformand i Hoved-MED kr. 3.000.
- Medlem af Hoved-MED kr. 1.500.
- Næstformand i Virksomheds-MED kr. 1.500.
- Medlem af Virksomheds-MED kr. 1.500.
- Næstformand ved personalemøder med MED-status kr. 1.500.

*Der kan kun oppebæres ét tillæg pr. medarbejder pr. MED-udvalg.*

### **Øvrige tillæg for TR og FTR**

Udover basistillæg og tillæg for MED-repræsentation kan tildeles TR følgende:

Forhandling:

- Forhandling af forhåndsaftaler og/eller lokale arbejdstidsaftaler kr. 1.500.
- Lønforhandling ved ansættelsen og/eller forhandling af lokal løn kr. 1.500.
- Forhandlingskompetence ved personalesager kr. 1.500.



Basistillæg og øvrige tillæg oppebæres kun i valgperioden og bortfalder uden yderligere varsel med udgangen af den måned, hvor funktionen er ophørt.

### Udgiftsniveau og pension

Alle tillæg i denne aftale er angivet i årligt grundbeløb 31.03.00-niveau og reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

Med mindre andet er anført er tillæg pensionsgivende og opgivet i nettobeløb. Det vil sige eksklusiv eget pensionsbidrag og arbejdsgivers pensionsbidrag.

### Modregning

Såfremt der lokalt i forvejen er aftalt honorering for ovenstående elementer, sker der modregning i denne honorering.

Såfremt der via anden aftale centralt eller lokalt aftales tillæg for tilsvarende eller lignende funktioner, vil der ske modregning i de respektive tillæg iht. denne aftale.

### Gyldighedsperiode

Aftalen er gældende pr. 1. maj 2018 og erstatter tidligere aftale af 2. maj 2011.

### Opsigelse

Aftalen kan af hver af parterne skriftligt opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Ved enighed mellem parterne kan aftalen ændres uden opsigelse.

Dato og underskrifter:

17/3-18

For Dansk Psykologforening

*Ebbe Stenker*

For Halsnæs Kommune

*[Handwritten signature]*

Halsnæs Kommune  
Personaleafdelingen  
Rådhuspladsen 1  
3300 Frederiksværk  
Tlf 47784000

## Bilag A til forhånds aftale vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter:

### Dialog mellem leder og medarbejderrepræsentant

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

Medarbejderrepræsentanten og nærmeste leder skal løbende afstemme det forventede tidsforbrug til hvervet i forbindelse med arbejdstidsplanlægningen.

Hvordan og hvor ofte denne afstemning af tidsforbruget skal finde sted er et ledelsesmæssigt anliggende og behovet kan være af varierende karakter alt afhængig af hvilket område medarbejderrepræsentanten arbejder ved. Leder kan indkalde til faste månedlige møder med medarbejderrepræsentanten, men leder kan også vælge, at medarbejderrepræsentanten løbende orienterer leder via mail eller lignende.

Uanset hvilken form for dialog der vælges, skal medarbejderrepræsentanten forelægge leder en oversigt over forventede aktiviteter samt det estimerede tidsforbrug til disse.

I praksis betyder dette, at medarbejderrepræsentanten jævnligt udleverer en oversigt over møder/sager f.eks.:

- Formøder til MED
- MED-møder
- Møder i Arbejds miljøgruppen
- Forhandling om løn- og ansættelsesvilkår
- Møder med medlemmer/valggrundlaget
- Personssager (medarbejderrepræsentanten har ikke pligt til at oplyse, hvem sagen vedrører)
- TR-kurser fra den faglige organisation (AKUT)
- TR-møder fra den faglige organisation (AKUT – vurderes ud fra dagsordenen)

Medarbejderrepræsentanten og leder skal tillige drøfte, hvordan leder orienteres om akut opståede møder/sager.

Både placeringen af de konkrete møder samt tidsforbruget er til dialog, idet leder har det overordnede ansvar for arbejdstidsplanlægningen. Dette betyder, at leder godt kan spørge ind til, hvorvidt møder kan placeres på et andet tidspunkt, ligesom leder også kan spørge ind til det tidsestimater medarbejderrepræsentanten har foretaget.



**Halsnæs**  
Kommune

Medarbejderrepræsentanten har pligt til at tilrettelægge sine møder, så der sker mindst mulig forstyrrelse af den primære drift.

Medarbejderrepræsentanten har pligt til at registrere samtlige møder i sin kalender. På områder hvor der ikke anvendes kalendersystem er det op til den enkelte leder at fastsætte en anden ramme for hvordan dette overblik kan skabes.